

# ചേരമാൻ ചാരിറ്റബിൾ സൊസൈറ്റി നിയമാവലി

1 എ **പേര്:** സൊസൈറ്റിയുടെ പേര് ചേരമാൻ ചാരിറ്റബിൾ സൊസൈറ്റി എന്നായിരിക്കും. ആയതിന്റെ രജിസ്റ്റേഡ് ഓഫീസ്, VII/10 ചേരമാൻ ജും ആ മസ്ജിദ് ബിൽഡിംഗ്സ്, ചേരമാൻ നഗർ, കൊടുങ്ങല്ലൂർ പി.ഒ. 680 664 എന്ന വിലാസത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നതായിരിക്കും.

**ബി വ്യാപകാവൃത്തി:** സൊസൈറ്റിയുടെ വ്യാപകാവൃത്തി തൃശ്ശൂർ റവന്യൂജില്ലയിലെ കൊടുങ്ങല്ലൂർ താലൂക്കിലെ മേത്തല, ലോകമലേശ്വരം, എറിയാട് വില്ലേജുകളിൽ ഉൾപ്പെട്ട പ്രദേശമാകുന്നു.

2 **ഉദ്ദേശലക്ഷ്യങ്ങൾ:**

എ അംഗങ്ങളുടെ ഇടയിൽ സൗഹാർദ്ദവും സാഹോദര്യവും സ്വാശ്രയശീലവും വളർത്തുക ബി. തൊഴിലില്ലായ്മ പരിഹരിക്കാൻ വേണ്ട എല്ലാ നടപടികളും എടുക്കുക.

സി. സഹായം അർഹിക്കുന്ന എല്ലാവർക്കും ജാതി മത വ്യത്യാസമില്ലാതെ കഴിയുന്നത്ര സഹായങ്ങൾ ചെയ്തുകൊടുക്കുക.

ഡി. തൊഴിൽ പരിശീലനകേന്ദ്രങ്ങൾ, മത്സര പരീക്ഷാ പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങൾ, ക്ഷേമകേന്ദ്രങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവ സ്ഥാപിച്ചു പ്രവർത്തിക്കുക.

ഇ. വിവിധതരം കൃഷിരീതികൾ പരിശീലിപ്പിക്കുന്നതിനും, പ്രചരിപ്പിക്കുന്നതിനും കൃഷി മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും വേണ്ട മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം നൽകുന്നതിനും ആവശ്യമായ നടപടികൾ എടുക്കുക.

എഫ്. സ്ത്രീകളുടെ ഉന്നമനത്തിനായി പ്രവർത്തിക്കുക.

ജി. സമൂഹത്തിൽ ആരോഗ്യപരിരക്ഷയെക്കുറിച്ച് ബോധവൽക്കരണം നടത്തുന്നതിനും, ആവശ്യമായവർക്ക് വൈദ്യസഹായം നൽകുന്നതിനുമുള്ള ശ്രമങ്ങൾ നടത്തുക.

എച്ച്. റിക്രിയേഷൻ സെന്ററുകൾ, വായനശാലകൾ, സ്റ്റുഡിസർക്കിളുകൾ, കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റികൾ, ഭവനനിർമ്മാണ പദ്ധതികൾ, ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങൾ, വിപണനകേന്ദ്രങ്ങൾ എന്നിവ സ്ഥാപിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുക.

3. **നിർവചനങ്ങൾ:**

ഈ നിയമാവലിയിൽ വിഷയത്തിനോ സന്ദർഭത്തിനോ വിരുദ്ധമായി യാതൊന്നും ഇല്ലാത്തപക്ഷം

എ. സൊസൈറ്റി എന്നാൽ ചേരമാൻ ചാരിറ്റബിൾ സൊസൈറ്റി എന്നായിരിക്കും

ബി. മഹല്ല് എന്നത് ചേരമാൻ ജും ആ മസ്ജിദ് മഹല്ല് എന്നായിരിക്കും

സി. ഭരണക്കമ്മിറ്റി എന്നാൽ നിയമാവലിയിൽ നിർദ്ദേശിക്കും പ്രകാരം പ്രസിഡണ്ട്, സെക്രട്ടറി കം ട്രഷറർ, കമ്മിറ്റി മെമ്പർമാർ ഉൾപ്പെട്ട സൊസൈറ്റി ഭരണക്കമ്മിറ്റിയായിരിക്കും

ഡി. സൊസൈറ്റി അംഗം എന്നാൽ നിയമാവലി നിർദ്ദേശിക്കുന്നവിധത്തിൽ അംഗത്വമെടുത്ത് നിയമാവലിയിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ച് അത് തുടർന്നു വരുന്ന വ്യക്തിയാകുന്നു

ഇ. വർഷം എന്നാൽ ഏപ്രിൽ മാസം 1 മുതൽ അതിനുശേഷം വരുന്ന മാർച്ച് 31 വരെയുള്ള കാലയളവാകുന്നു

4. **മെമ്പർഷിപ്പ്:** ആകെയുള്ള മെമ്പർഷിപ്പ് ഭരണക്കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ അടക്കം 11-ൽ കുറയാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്. പരമാവധി അംഗസംഖ്യാപരിധി ഇല്ലാത്തതാകുന്നു. അംഗത്വം താഴെപ്പറയുന്ന വിധത്തിൽ തരംതിരിച്ചിരിക്കുന്നു

**എ. സാധാരണ അംഗം:**

വാർഷിക വരിസംഖ്യ 25ക അടച്ച് ആയതിനായി അപേക്ഷിക്കുന്ന 1(ബി)യിൽ പറയുന്ന അധികാരപരിധിയിൽ വരുന്ന വ്യക്തികൾ ഭരണക്കമ്മിറ്റി തീരുമാനപ്രകാരം സാധാരണ അംഗം ആയിരിക്കുന്നതാണ്. വാർഷിക വരിസംഖ്യ എന്നത് ഏപ്രിൽ 1 മുതൽ മാർച്ച് 31 വരെയുള്ള കാലയളവിലേക്കാണ്. ആയത് എല്ലാവർഷവും പുതുക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷ യോടൊപ്പം വരിസംഖ്യ കൂടാതെ അഡ്മിഷൻ ഫീസായി 10 ക നൽകേണ്ടതാണ്. കാലാ കാലങ്ങളിൽ വരസംഖ്യ അടക്കേണ്ട സമയം ഭരണക്കമ്മിറ്റി തീരുമാനിച്ച പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ് നിലവിലുള്ള തീയതിക്കകം വരിസംഖ്യ അടച്ച മെമ്പർഷിപ്പ് പുതുക്കിക്കാത്തവർക്ക് അംഗത്വം നഷ്ടപ്പെടുന്നതും, അവർക്ക് വീണ്ടും അഡ്മിഷൻ ഫീസ് അടക്കേണ്ടതുമാകുന്നു.

**ബി. ലൈഫ് മെമ്പർ:**

ലൈഫ് മെമ്പർമാർ 1(ബി)യിൽ പറയുന്ന അധികാരപരിധിയിൽ സ്ഥിരതാമസമുള്ളവരായിരിക്കണം. ആയതിനുവേണ്ടി അപേക്ഷ ബോധിപ്പിച്ചിരിക്കുന്നതും, അപേക്ഷ സമയത്ത് നിലവിലുള്ള വാർഷിക വരിസംഖ്യയുടെ പത്തിരട്ടി തുക(10 വർഷത്തേക്കുള്ള വരിസംഖ്യ) മെമ്പർഷിപ്പ് ഫീ ആയി അടക്കേണ്ടതുമാണ്. ഈ മെമ്പർക്ക് ആജീവനാന്ത മെമ്പർഷിപ്പ് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ടി മെമ്പർമാർ മെമ്പർഷിപ്പ് പുതുക്കേണ്ടതില്ല.

**സി. പേട്രൺ മെമ്പർ:**

സാധാരണ മെമ്പർഷിപ്പിന്റെ നൂറിരട്ടി അംഗത്വഫീസായി അടച്ച് ആയതിനാൽ അപേക്ഷിക്കുന്നവർ പേട്രൺ മെമ്പർമാരായിരിക്കും. ടി മെമ്പർമാർക്ക് ആജീവനാന്ത അംഗത്വം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. കാലാകാലങ്ങളിൽ സൊസൈറ്റി ഭരണക്കമ്മിറ്റിക്ക് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടേണ്ട മഹല്ല് കമ്മിറ്റി ഭാരവാഹികൾ പേട്രൺ മെമ്പർമാരായിരിക്കുന്നതാണ്.

മേൽ പ്രസ്താവിച്ച എല്ലാവിധ അംഗത്വങ്ങളിലും അപേക്ഷകൾ പരിശോധിച്ച അംഗത്വം അനുവദിക്കുന്നതിനും നിരാകരിക്കുന്നതിനും ഉള്ള അധികാരം ഭരണക്കമ്മിറ്റിക്കായിരിക്കും.

**6. സ്ഥാവര ജംഗമ സ്വത്തുക്കൾ:**

എ. എല്ലാവിധ സ്ഥാവരജംഗമ സ്വത്തുക്കൾക്കും മേൽ സൊസൈറ്റിക്ക് പരിപൂർണ്ണ ക്രയ വിക്രയസ്വാതന്ത്ര്യം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ടി വഹകൾ സൊസൈറ്റിക്ക് മാത്രമായി സിദ്ധിക്കുന്നതായിരിക്കും.

ബി. സൊസൈറ്റിക്കുവേണ്ടിയുള്ള ആധാരങ്ങൾ, കരാറുകൾ, പാട്ടം ഒഴുമുറി, പണയം തുടങ്ങിയ സൊസൈറ്റി വസ്തുവഹകളെ ബാധിക്കുന്നതും സൊസൈറ്റിയുടെ താൽപര്യങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ളതുമായ രേഖകൾ എല്ലാം തന്നെ ഒപ്പിട്ട് സൂക്ഷിക്കുന്നതും സ്വീകരിക്കേണ്ടതും പ്രസിഡണ്ടാകുന്നു. പ്രസിഡണ്ടിന് ടി അധികാരം ക്രമപ്രകാരം ഏജന്റിനെ നിയമിച്ച് കൈ മാറാവുന്നതാകുന്നു.

സി. സൊസൈറ്റിയുടെ പേരിൽ ഭരണക്കമ്മിറ്റി തീരുമാനിക്കുന്ന അംഗീകൃതബാങ്കിൽ പ്രസിഡണ്ട്, സെക്രട്ടറി കം ട്രഷറർ, വൈസ് പ്രസിഡണ്ട് എന്നിവർ കൂട്ടായി അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങേണ്ടതും, ടി അക്കൗണ്ട് ഓപ്പറേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് ആയതിന് ഏതെങ്കിലും രണ്ടാൾ മതിയാകുന്നതാണ്.

**7. ഭരണക്കമ്മിറ്റി:**

എ. ഭരണക്കമ്മിറ്റിയിൽ പ്രസിഡണ്ട്, സെക്രട്ടറി കം ട്രഷറർ, വൈസ് പ്രസിഡണ്ട് എന്നിവർ കൂടാതെ 8 അംഗങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. പ്രസിഡണ്ടായി കൊടുങ്ങല്ലൂർ ചേരമാൻ ജ്യോ ആ മസ്ജിദ് മഹല്ല് കമ്മിറ്റി പ്രസിഡണ്ടിനെയും, സെക്രട്ടറി കം ട്രഷററായി മഹല്ല് സബ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാനെയും, മഹല്ല് സബ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളിൽ നിന്ന് മൂന്ന് പേരെയും, വൈസ് പ്രസിഡണ്ട്, മറ്റു ഭരണക്കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ എന്നിവർ ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ ഭരണക്കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളേയും സൊസൈറ്റി പൊതുയോഗത്തിൽ വെച്ച് തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതായിരിക്കും

- ബി. ഭരണക്കമ്മറ്റി മാസത്തിൽ ഒരിക്കലെങ്കിലും സമ്മേളിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. മൂന്നുമാസത്തിൽ ഒരിക്കൽ അതിന് മുൻകാലയളവിലെ കണക്കുകൾ അക്കൗണ്ടുകൾ എന്നിവ കമ്മറ്റി പാസാക്കിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- സി. ഭരണക്കമ്മറ്റിയുടെ കാലാവധി രണ്ട് വർഷത്തേക്കായിരിക്കും. എന്നാൽ കമ്മറ്റിയുടെ കാലാവധി കഴിഞ്ഞാലും പുതിയ കമ്മറ്റി നിലവിൽ വരുന്നതുവരെ പഴയ കമ്മറ്റി അധികാരത്തിൽ തുടരേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ടി പഴയ കമ്മറ്റിക്ക് ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിന് മാത്രമേ അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.
- ഡി. സൊസൈറ്റിയുടെ നിയന്ത്രണവും, കൈകാര്യവും പൊതുയോഗങ്ങൾ വിളിച്ചു കൂട്ടുന്നതിനും നടത്തുന്നതിനുമുള്ള പൂർണ്ണമായ അധികാരം ഭരണക്കമ്മറ്റിക്കായിരിക്കും.
- ഇ. ഭരണക്കമ്മറ്റി ക്യാറം 6 അംഗങ്ങൾ ആയിരിക്കും
- എഫ്. ജീവനക്കാരെ നിയമിക്കാനും, വേതനം നിഷ്ചയിക്കാനും, നിയന്ത്രിക്കാനും, വേണ്ടി വന്നാൽ ശിക്ഷണനടപടികൾ എടുക്കുന്നതിനും ഉള്ള അധികാരം ഭരണക്കമ്മറ്റിക്കായിരിക്കും
- ജി. ഭരണക്കമ്മറ്റി അംഗങ്ങൾ, സൊസൈറ്റി ഭരണക്കമ്മറ്റി അംഗങ്ങൾ എന്ന നിലയിൽ സൊസൈറ്റിയുടെ യാതൊരുവിധ വേതനവും, പാരിതോഷികങ്ങളും സ്വീകരിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

**8. വാർഷിക പൊതുയോഗം:**

- എ. സൊസൈറ്റിയുടെ പരമാധികാരസഭ പൊതുയോഗമായിരിക്കും. സൊസൈറ്റിയുടെ വാർഷികപൊതുയോഗം എല്ലാവർഷവും ജൂലൈ മാസത്തിൽ നടത്തേണ്ടതാണ്. ആയതിനുള്ള സമയവും സ്ഥലവും ഭരണക്കമ്മറ്റി തീരുമാനിക്കുന്നതായിരിക്കും. യാതൊരു കാരണവശാലും രണ്ട് പൊതുയോഗങ്ങൾക്കിടയിലുള്ള കാലയളവ് 15 മാസത്തിൽ കൂടുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.
- ബി. സൊസൈറ്റിയുടെ താൽപര്യങ്ങൾക്ക് ഗുണകരമാവും എന്ന് ബോധ്യപ്പെടുന്നപക്ഷം പൊതുയോഗത്തിന് വിവിധ വിഷയങ്ങളിൽ വിദഗ്ദന്മാരായവർ, ഉപദേശകർ, പബ്ലിസിറ്റി മറ്റു വിധത്തിൽ സഹായസഹകരണങ്ങൾ നൽകുന്ന വ്യക്തികൾ, സ്ഥാപനപ്രതിനിധികൾ, ഗുണകാംക്ഷികൾ എന്നിവരെ ക്ഷണിക്കുന്നതിനും, കോ ഓപ്റ്റ് ചെയ്യുന്നതിനും അധികാരാവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ അങ്ങനെയുള്ള ക്ഷണിതാക്കൾക്ക് പൊതുയോഗത്തിൽ വോട്ടവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
- സി. വാർഷികപൊതുയോഗം ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ പൊതുയോഗങ്ങൾക്കും നടക്കുന്നതിന്മേലും, സമയവും, സ്ഥലവും കാണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള നോട്ടീസ് ചുരിങ്ങിയത് 14 ദിവസത്തിന് മുൻപെങ്കിലും അംഗങ്ങൾക്ക് കിട്ടത്തക്കവിധത്തിൽ രേഖാമൂലം നൽകേണ്ടതാണ്.
- ഡി. വാർഷിക പൊതുയോഗത്തിൽ നിർബന്ധമായും ചെയ്തിരിക്കേണ്ട സംഗതികൾ:
  - ഡി.1. ഭരണക്കമ്മറ്റിയുടെ മുൻവർഷത്തെ റിപ്പോർട്ട്, ഓഡിറ്റ് ചെയ്യപ്പെട്ട വാർഷിക അക്കൗണ്ടുകൾ, സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ എന്നിവ പാസാക്കൽ.
  - ഡി. 2. പൊതുയോഗം മുൻപാകെ വരുന്ന പ്രമേയങ്ങളും സൊസൈറ്റിയുടെ താൽപര്യങ്ങൾക്ക് ഗുണകരമാവുന്ന പദ്ധതികളെക്കുറിച്ചും, നിലവിൽ ചെയ്തുവരുന്ന പദ്ധതികളെക്കുറിച്ചും ചർച്ചചെയ്യുക.
  - ഡി.3 നിലവിലുള്ള ഭരണക്കമ്മറ്റി കാലാവധി പൂർത്തിയാക്കിയെങ്കിൽ പുതിയ ഭരണക്കമ്മറ്റിയെ തെരഞ്ഞെടുക്കുക.
  - ഡി.4 അടുത്ത വർഷത്തേക്കുള്ള ഓഡിറ്റിനെ നിയമിക്കുക. സൊസൈറ്റി രൂപീകരിച്ചതിനു ശേഷമുള്ള ആദ്യത്തെ ഓഡിറ്റിനെ ഭരണസമിതിക്ക് തീരുമാനിക്കാവുന്നതാണ്.

ഡി.5. അടുത്ത വർഷത്തേക്കുള്ള ബഡ്ജറ്റ് പാസാക്കുക

ഇ. പൊതുയോഗത്തിലോ, ഭരണസമിതിയിലോ ഏതെങ്കിലും സംഗതികളിൽ വോട്ടെടുപ്പ് വേണ്ടിവരുന്നപക്ഷം ഹാജരായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളിൽ ഒപ്പിട്ട അംഗങ്ങൾ കൈപൊക്കി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും യോഗത്തിൽ വോട്ടെടുപ്പ് നടത്തുന്നപക്ഷം സൊസൈറ്റിയുടെ പ്രസിഡണ്ട് (സഭാദ്യക്ഷൻ) റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർആയിരിക്കുന്നതും, ആയതിനെ സംബന്ധിച്ചുള്ള റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസറുടെ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

എഫ്.വോട്ടെടുപ്പിൽ ഒരു അംഗത്തിന് ഒരു വോട്ട് മാത്രം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ഭൂരിപക്ഷ വോട്ടുകൾ രേഖപ്പെടുത്തിയതനുസരിച്ച് തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കേണ്ടതാണ്.

9. പ്രസിഡണ്ട്:

എ. സൊസൈറ്റിയെ പ്രതിനിധീകരിച്ച് സിവിൽ, ക്രമിനൽ, റവന്യൂ കോടതികളിലും മറ്റെല്ലാ നിയമനടപടികളിലും ഹാജരാക്കുന്നതിനും സൊസൈറ്റിക്കുവേണ്ടി വ്യവഹാരങ്ങൾ ബോധിപ്പിക്കുന്നതും പ്രസിഡണ്ടായിരിക്കും. എന്നാൽ പ്രസിഡണ്ടിന് ഭരണക്കമ്മറ്റിയിലുള്ള ഏതു മെമ്പറേയും അപ്രകാരം ഹാജരാകുന്നതിന് വേണ്ടി ചുമതലപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

ബി. സൊസൈറ്റിക്കുവേണ്ടിയുള്ള എല്ലാ ഇടപാടുകളും, രേഖകളും കരാറുകളും പ്രസിഡണ്ട് തന്നെ നേരിട്ട് ഒപ്പിട്ട് നടത്തേണ്ടതാകുന്നു.

സി. അടിയന്തിരസാഹചര്യങ്ങളിൽ ഏതെങ്കിലും കമ്മറ്റി അംഗത്തിനോ, ജീവനക്കാരനോ ടിയാന്റെ പ്രവർത്തി നിർവ്വഹിക്കാൻ കഴിയാതെവന്നാൽ ടിയാൻ ചെയ്യേണ്ടതായ പ്രവർത്തികൾ കമ്മറ്റിയുടെ കൂട്ടായ ഉത്തര വാദിത്വത്തിൽ വരുന്നതും ആയതിനു വേണ്ട യുക്തമായ തീരുമാനങ്ങൾ പ്രസിഡണ്ടിന് എടുക്കാവുന്നതുമാണ്.

ഡി. ഏതെങ്കിലും സംഗതികൾ വോട്ടെടുപ്പ് നടത്തി സമനിലവരുന്നപക്ഷം പ്രസിഡണ്ടിന് കാസ്റ്റിംഗ് വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

10. വൈസ് പ്രസിഡണ്ട്:

എ. പ്രസിഡണ്ടിന്റെ അഭാവത്തിൽ പ്രസിഡണ്ടിന്റെ ചുമതലകൾ വഹിക്കുക

ബി. പ്രസിഡണ്ടിനെ ഭരണകാര്യങ്ങളിൽ സഹായിക്കുക

സി. പ്രസിഡണ്ട് സെക്രട്ടറി കം ട്രഷർ എന്നിവരുമായി ചേർന്ന് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് ഓപ്പറേറ്റ് ചെയ്യുക.

11. സെക്രട്ടറി കം ട്രഷർ:

എ. പ്രസിഡണ്ടിന്റെ നിർദ്ദേശമനുസരിച്ച് ദൈനംദിന ഓഫീസ് ഭരണം, എഴുത്തിടപാടുകൾ, വിവിധ ഫയലുകൾ, രജിസ്റ്ററുകൾ , അക്കൗണ്ടുകൾ എന്നിവ ഉണ്ടാക്കി സംരക്ഷിക്കുക.

ബി. സൊസൈറ്റിയുടെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനത്തിനുവേണ്ട മറ്റെല്ലാപ്രവർത്തികളും, ഫണ്ടിന്റെ വിനിയോഗം, സ്ഥാവരജംഗമവസ്തുക്കളുടെ സംരക്ഷണം എന്നിവയും പ്രസിഡണ്ടിന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം സെക്രട്ടറി കം ട്രഷർ ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു.

സി. ഭരണക്കമ്മറ്റി യോഗങ്ങളും, പൊതുയോഗങ്ങളും ക്രമപ്രകാരം നോട്ടീസ് കൊടുത്ത് വിളിച്ചുകൂട്ടുക

ഡി. സൊസൈറ്റിയുടെ വളർച്ചയ്ക്കും നന്മക്കും വേണ്ടി സെക്രട്ടറി കം ട്രഷർ സൊസൈറ്റിയുടെ കീഴിൽവരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പരിശോധനനടത്തുന്നതിനും ആവശ്യമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നതിനും, സൊസൈറ്റിയുടെ കീഴിൽ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള റിപ്പോർട്ടുകളും, ആയതിലെ സാമ്പത്തിക നിലയും അക്കൗണ്ടുകളും മറ്റു ഭരണക്കമ്മറ്റി മുൻപാകെ അവതരിപ്പിക്കുക.

ഇ. വാർഷിക ബാലൻസ് ഷീറ്റ്, വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളും, ആസ്തിബാധ്യതകളും സംബന്ധിച്ചുള്ള കണക്കുകൾ, പുസ്തകരൂപേണ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ആയവ നിയമം അനുശാസിക്കുന്നവിധത്തിൽ അധികാരികൾ മുൻപാകെ ക്രമപ്രകാരം ഹാജരാക്കേണ്ടത് സെക്രട്ടറി കം ട്രഷർ ആകുന്നു.

എഫ്.സൊസൈറ്റിയുടെ പേരിലുള്ള കോമൺ സീൽ, ലറ്റർ ഹെഡ് മുതലായവ സെക്രട്ടറി കം ട്രഷർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാകുന്നു

ജി. സൊസൈറ്റിയുടെ അംഗങ്ങളുടെ പേരും വിലാസവും, തൊഴിലും ഓരോ ആളും അംഗമായി തീർന്ന തിയതി, അംഗമല്ലാതായിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ടി തിയതി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയ അംഗത്വ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുക.

**17 ജനറൽ:**

നിയമാവലിയിലെ ഏതെങ്കിലും സംഗതികളിൽ തർക്കമോ വ്യാഖ്യാനങ്ങളോ വേണ്ടി വരുന്ന പക്ഷം ആയത് ട്രാവൻകൂർ കൊച്ചിൻ ലിറ്റററി, സൈന്റിഫിക് ആന്റ് ചാരിറ്റബിൾ സൊസൈറ്റീസ് ആക്ട് 1955 അനുസരിച്ച് തീരുമാനിക്കപ്പെടേണ്ടതും നിയമാവലിയിലെ എല്ലാ നിബന്ധനകളും ടി ആക്റ്റിലെ വകുപ്പുകൾക്ക് വിധേയമായിരിക്കുന്നതുമാണ്

**നിയമാവലിയെ സംബന്ധിച്ച സാക്ഷ്യപത്രം:**

മേൽപ്രസ്താവിച്ച സംഗതികൾ ചേരമാൻ ചാരിറ്റബിൾ സൊസൈറ്റി എന്ന സൊസൈറ്റിയുടെ ഭരണഘടനയുടെ ശരിപ്പകർപ്പാണെന്ന് ടി സൊസൈറ്റിയുടെ ഭരണക്കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളും താഴെ പേരെഴുതി ഒപ്പിട്ടിരിക്കുന്നതുമായ ഞങ്ങൾ തിയതിയായി ഇന്ന് ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കൊള്ളുന്നു.

പേരും മേൽവിലാസവും	വയസ്സ്	തൊഴിൽ	സ്ഥാനം	ഒപ്പ്
1 ഇബ്രാഹിം.വി.എ. വെളിയത്ത് ഹൗസ് ലോകമലേശ്വരം പി.ഒ.കൊടുങ്ങല്ലൂർ	52	ഗവ:കോൺട്രാക്റ്റർ	പ്രസിഡണ്ട്	
2 അബ്ദുൾഖാദർ.കെ.എസ്. കുഴിക്കണ്ടത്തിൽ ഹൗസ് കോട്ടപ്പുറം.പി.ഒ. കൊടുങ്ങല്ലൂർ	45	കച്ചവടം	സെക്രട്ടറി കം ട്രഷർ	
3 എസ്.എ.മുഹമ്മദ് ഷാ സൈതാരകത്ത് ഹൗസ് വെസ്റ്റ് അറാകുളം കൊടുങ്ങല്ലൂർ	40	കച്ചവടം	വൈസ് പ്രസിഡണ്ട്	

**മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷൻ  
ചേരമാൻ ചാരിറ്റബിൾ സൊസൈറ്റി**

ടി ട്രാവൻകൂർ-കൊച്ചി ലിറ്റററി സയന്റിഫിക് ആന്റ് ചാരിറ്റബിൾ സൊസൈറ്റീസ് രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് 1955 അനുസരിച്ച് ചേരമാൻ ചാരിറ്റബിൾ സൊസൈറ്റി എന്ന ഒരു സൊസൈറ്റി രൂപവൽക്കരിക്കാൻ തീരുമാനിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്.

- 1 പേര്:** സൊസൈറ്റിയുടെ പേര് ചേരമാൻ ചാരിറ്റബിൾ സൊസൈറ്റി എന്നായിരിക്കും.
- 2 രജിസ്റ്റേഡ് ഓഫീസ്:** രജിസ്റ്റേഡ് ഓഫീസ് VII/10 കൊടുങ്ങല്ലൂർ ചേരമാൻ ജും ആ മസ്ജിദ് ബിൽഡിംഗ്സ്, ചേരമാൻ നഗർ, പി.ഒ.കൊടുങ്ങല്ലൂർ 680 664 എന്ന വിലാസത്തിൽ ഉള്ള സ്ഥലത്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്നതാണ്.
- 3 അധികാരപരിധി:** സൊസൈറ്റിയുടെ അധികാരപരിധി തൃശ്ശൂർ റവന്യൂ ജില്ലയിലെ കൊടുങ്ങല്ലൂർ താലൂക്കിലെ മേത്തല, എറിയാട്, ലോകമലേശ്വരം വില്ലേജുകൾ ഉൾപ്പെടുന്ന പ്രദേശങ്ങൾ

ശമായിരിക്കും.

**4 ഉദ്ദേശലക്ഷ്യങ്ങൾ:**

എ. അംഗങ്ങളുടെ ഇടയിൽ സൗഹാർദ്ദവും സാഹോദര്യവും സ്വാശ്രയശീലവും വളർത്തുക  
ബി. തൊഴിലില്ലായ്മ പരിഹരിക്കുവാൻ വേണ്ട നടപടികളും എടുക്കുക

സി. സഹായം അർഹിക്കുന്ന എല്ലാവർക്കും ജാതി മത വ്യത്യാസമില്ലാതെ കഴിയുന്നത്ര സഹായങ്ങൾ ചെയ്തുകൊടുക്കുക

ഡി. തൊഴിൽ പരിശീലനകേന്ദ്രങ്ങൾ, മത്സര പരീക്ഷാ പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങൾ, ക്ഷേമകേന്ദ്രങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവ പ്രവർത്തിക്കുക

**രജിസ്ട്രേഷനുവേണ്ടിയുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം**

താഴെ പേരും മേൽവിലാസവും എഴുതിയിട്ടുള്ളവരാണ് ഞങ്ങൾ 22-3-2008-ൽ ചേർന്ന യോഗത്തിൽ ഈ മെമ്മോറാണ്ടം അനുസരിച്ച് ദി ട്രാവൻകൂർ കൊച്ചിൻ ലിറ്റററി സയൻഡിഫിക് ആന്റ് ചാരിറ്റബിൾ സൊസൈറ്റീസ് രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്റ്റ് 1955 അനുസരിച്ചുള്ള ഒർ സംഘമായി ചേരുവാൻ ആഗ്രഹിക്കുകയും ഞങ്ങൾ ഓരോരുത്തരും ഈ മെമ്മോറാണ്ടത്തിൽ പേരെഴുതി ഒപ്പിടുകയും ചെയ്തിരിക്കുന്നു

എന്ന്

പേരും മേൽവിലാസവും	വയസ്സ്	തൊഴിൽ	സ്ഥാനം	ഒപ്പ്
1 ഇബ്രാഹിം.വി.എ. വെളിയത്ത് ഹൗസ് ലോകമലേശ്വരം പി.ഒ.കൊടുങ്ങല്ലൂർ	52	ഗവ:കോൺട്രാക്ടർ	പ്രസിഡണ്ട്	
2 അബ്ദുൾഖാദർ കുഴിക്കണ്ടത്തിൽ ഹൗസ് കോട്ടപ്പുറം പി.ഒ. കൊടുങ്ങല്ലൂർ	45	കച്ചവടം	സെക്രട്ടറി കം ട്രഷറർ	
3 എസ്.എ. മുഹമ്മദ് ഷാ സൈതാരകത്ത് ഹൗസ് വെസ്റ്റ് അരാകുളം കൊടുങ്ങല്ലൂർ	40	കച്ചവടം	വൈസ് പ്രസിഡണ്ട്	
4 എസ്.എ. അബ്ദുൾഖയ്യൂം സൈതാരകത്ത് ഹൗസ് വെസ്റ്റ് അരാകുളം കൊടുങ്ങല്ലൂർ	52	കച്ചവടം	കമ്മറ്റി അംഗം	
5 ഡോ.പി.എ.മുഹമ്മദ് സഹൂർ പടിയത്ത് മണപ്പാട്ട് കൊടുങ്ങല്ലൂർ	53	ഡോക്ടർ	കമ്മറ്റിഅംഗം	
6 യു.എ. സെയ്തുമുഹമ്മദ് ഉണിച്ചിരിയാട്ട് ഹൗസ് അഞ്ചപ്പാലം	60	സ്വസ്ഥം	കമ്മറ്റിഅംഗം	
7. എ.എ.യൂസഫ് ആളംപറമ്പിൽ ഹൗസ് കാവിൽകടവ് കൊടുങ്ങല്ലൂർ	27	കച്ചവടം	കമ്മറ്റിഅംഗം	

8.കെ.കെ.ഇബ്രാഹിംമാസ്റ്റർ കൊല്ലംപറമ്പിൽ വീട് വെസ്റ്റ് ബി.എച്ച്.എസ്. കൊടുങ്ങല്ലൂർ.പി.ഒ	53	അധ്യപകൻ	കമ്മറ്റിഅംഗം
9 വി.എസ്.സദർ വടക്കേഅങ്ങാടിയിൽ ഹൗസ് ഉഴുവത്കടവ് കൊടുങ്ങല്ലൂർ	27	കച്ചവടം	കമ്മറ്റിഅംഗം
10 കുഞ്ഞുമക്കാർ.സി.എ ചിറക്കൽ ഹൗസ് കണ്ടംകുളംപി.ഒ. കൊടുങ്ങല്ലൂർ	65	കച്ചവടം	കമ്മറ്റിഅംഗം
11 അബു.കെ.കെ. കല്ലുങ്ങൽ ഹൗസ് ഉഴുവത്കടവ്, കൊടുങ്ങല്ലൂർ	45	കച്ചവടം	കമ്മറ്റിഅംഗം

ഇ. വിവിധതരം കൃഷിരീതികൾ പരിശീലിപ്പിക്കുന്നതിനും, പ്രചരിപ്പിക്കുന്നതിനും, കൃഷി മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും വേണ്ട മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം നൽകുന്നതിനും ആവശ്യമായ നടപടികൾ എടുക്കുക.

എഫ്. സ്ത്രീകളുടെ ഉന്നമനത്തിനായി പ്രവർത്തിക്കുക.

ജി. സമൂഹത്തിൽ അരോഗ്യപരിരക്ഷയെക്കുറിച്ച് ബോധവൽക്കരണം നടത്തുന്നതിനും ആവശ്യമായവർക്ക് വൈദ്യസഹായം നൽകുന്നതിനുമുള്ള ശ്രമങ്ങൾ നടത്തുക.

എച്ച്. റിക്രയേഷൻ സെന്ററുകൾ, വായനശാലകൾ, സ്റ്റുഡിസർക്കിളുകൾ, കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റികൾ, ഭവനനിർമ്മാണ പദ്ധതികൾ, ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങൾ, വിപണനകേന്ദ്രങ്ങൾ എന്നിവ സ്ഥാപിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുക.

**12 ഫണ്ട്:**

എ. സൊസൈറ്റിയുടെ പ്രവർത്തനത്തിനുവേണ്ട ഫണ്ട് ചേരമാൻ ജും ആ മസ്ജിദ് മഹല്ല് കമ്മറ്റിയിൽനിന്നോ, കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റുകൾ, വിദേശത്തും സ്വദേശത്തുമുള്ള വ്യക്തികൾ, സ്ഥാപനങ്ങൾ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ബാങ്കുകൾ, നിയമാനുസൃതം സ്ഥാപിക്കപ്പെട്ട മറ്റ് സാമ്പത്തിക സാമൂഹിക സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഖാദി ആന്റ് വില്ലേജ് ഇൻഡസ്ട്രീസ് ബോർഡ് അതുപോലുള്ള മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ സാമൂഹ്യ ക്ഷേമവകുപ്പുകൾ എന്നിവയിൽനിന്നുള്ള വായ്പയായും, ഗ്രാന്റ്, സംഭാവന എന്നിവയിൽ സ്വരൂപിക്കാവുന്നതാണ്.

ബി. കാലാകാലങ്ങളിൽ തീരുമാനിക്കപ്പെടുന്ന അംഗത്വ രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ്, വാർഷിക വരിസംഖ്യ, അംഗത്വ ഫീസ് എന്നിവ സൊസൈറ്റിയുടെ വരുമാനങ്ങളാണ്.

സി. സൊസൈറ്റിയുടെ എല്ലാവിധ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളും മറ്റ് പണമിടപാടുകളും, സീൽ, വൗച്ചർ, രസീത് എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കണം എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടത്. വരവ്, ചെലവ് കണക്കുകൾ മാസാന്ത്യത്തിൽ കമ്മറ്റിയിലും വർഷാന്ത്യത്തിൽ ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത് പൊതുയോഗത്തിലും അവതരിപ്പിച്ച് അംഗീകാരം വാങ്ങി ഒരു കമ്മറ്റി കാലാവധി പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്.

ഡി. ദൈനംദിന ആവശ്യങ്ങൾക്കായി പൊതുയോഗം കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന ഒരു സംഖ്യ സെക്രട്ടറി കം ട്രഷററുടെ കൈവശം സൂക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

**13 ഒഴിവുകൾ:**

ഭരണകമ്മറ്റിയിൽ ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ ഒഴിവുകൾ വന്നാൽ പ്രസിഡൻസിന് ടി

ഒഴിവിലേക്ക് വേറൊരാളെ ഭരണക്കമ്മറ്റി നാമനിർദ്ദേശം അനുസരിച്ച് ഒഴിവ് നികത്തി നിയമിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ആയത് തൊട്ടടുത്ത പൊതുയോഗം അംഗീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

14. **ക്യാറം:**

എ. പൊതുയോഗത്തിൽ ക്യാറം തികയുന്നതിന് ആകെയുള്ള അംഗങ്ങളുടെ 1/3 ഭാഗം അംഗങ്ങൾ പങ്കെടുത്തിരിക്കണം.

ബി. ഭരണക്കമ്മറ്റിയിലെ ക്യാറം 6 അംഗങ്ങൾ ആയിരിക്കും.

സി. ഭരണക്കമ്മറ്റിയുടെയും, പൊതുയോഗത്തിന്റെയും ക്യാറം തികയാത്ത പക്ഷം യോഗാധ്യക്ഷന് യോഗം പിരിച്ചുവിടാവുന്നതും പിന്നീട് കൂടുന്ന യോഗത്തിന് ക്യാറം നിബന്ധന ഇല്ലാത്തതുമാണ്. അപ്രകാരമുള്ള യോഗം നോട്ടീസ് ബോർഡ് മുഖേന അംഗങ്ങളെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

15 **ഭേദഗതികൾ:**

ഈ നിയമാവലിയിലെ വകുപ്പുകളിൽ ഭേദഗതി ആവശ്യമാകുന്നപക്ഷം അത് വാർഷിക പൊതുയോഗത്തിലോ, ടി പ്രത്യേക കാര്യത്തിനായി വിളിച്ചുകൂട്ടുന്ന പ്രത്യേകപൊതു.യോഗത്തിലോ എടുക്കുന്ന തീരുമാനപ്രകാരം ഭേദഗതികളും കൂട്ടിച്ചേർക്കലുകളും, ഒഴിവാക്കലുകളും നടത്താവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ആയതിന് ഹാജരായി ഹാജർ പുസ്തകത്തിൽ ഒപ്പിട്ട അംഗങ്ങളുടെ 3/5 ഭാഗം അംഗങ്ങൾ അനുകൂലമായി അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ്

16. **പിരിച്ചുവിടൽ**

എ. ഭരണക്കമ്മറ്റി സൊസൈറ്റിയുടെ പ്രവർത്തനം തുടർന്ന് നടത്തിക്കൊണ്ട് പോകേണ്ടതില്ലെന്ന് തീരുമാനിക്കുന്നപക്ഷം ആയത് ഒരു പൊതുയോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടി ടി യോഗം മുൻപാകെ അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതും ടി തീരുമാനം ഹാജരാകുന്ന അംഗങ്ങളിൽ 3/4 ഭാഗം അംഗങ്ങൾ അംഗീകരിക്കേണ്ടതുമാകുന്നു.

ബി. മേൽ വകുപ്പ് പ്രകാരം പിരിച്ചുവിടാൻ തീരുമാനിച്ചാൽ ഉടനെയോ, അഥവാ ടി പൊതുയോഗത്തിൽ സമ്മതിക്കപ്പെട്ട സമയത്തോ സൊസൈറ്റിപിരിച്ചുവിടേണ്ടതും, സൊസൈറ്റിയുടെ ബാധ്യതകളും കടങ്ങളും കൊടുത്തു തീർത്തതിനുശേഷം വരുന്ന സ്വത്തുവഹകളും മറ്റും സമാനരീതിയിൽ ഉദ്ദേശലക്ഷ്യങ്ങളോടും കൂടി പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്ന സൊസൈറ്റികൾക്കോ, ഗവൺമെന്റിനോ ടി ട്രാവൻകൂർ കൊച്ചിൻ ലിറ്റററി ആന്റ് സയൻഡിഫിക് ചാരിറ്റബിൾ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് 1955 പ്രതിപാദിക്കുന്ന വിധത്തിൽ കൈമാറാവുന്നതാണ്.

സി. മേൽപ്രകാരം ഏതെങ്കിലും സ്വത്ത് അവശേഷിക്കുന്നപക്ഷം ആയത് സൊസൈറ്റി അംഗങ്ങൾക്കിടയിൽ വീതിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതുമാകുന്നു.